

認可地縁団体に関する各種手続き書類の提出について

1 何らかの変更が生じた際に行う手続き

代表者の変更など、自治会に関する事項に変更が生じた場合、内容によっては、地方自治法に基づく手続きが必要になります。変更が生じた際は、総会の議決などで決定した後、速やかに、下記の書類をコミュニティ課へ提出してください。

(1) 変更にあたり手続きが必要な内容一覧

	変更する内容
Aパターン	・代表者の氏名及び住所
Bパターン	・自治会の名称 ・規約で定める目的 ・自治会の区域
	・主たる事務所の所在地 ・規約で定める解散事由
Cパターン	・Bパターン以外の規約の内容
Dパターン	・裁判所による代表者の職務執行の停止の有無並びに職務代行者の選任の有無 ・代理人の有無

(2) 必要書類・手続きパターン対照表

	Aパターン	Bパターン	Cパターン	Dパターン
①告示事項変更届出書	○	○	—	○
②就任承諾書（写）	○	—	—	—
③規約変更承認申請書	—	○	○	—
④総会資料	○	○	○	—
⑤総会議事録（写）	○	○	○	—
⑥その他	—	—	—	○

(3) 手続きに必要な書類一覧

①告示事項変更届出書	別添「⑤－１」のとおり
②就任承諾書（写）	別添「⑤－２」を作成し、その写しを提出してください。 ※原本は自治会で保管してください。
③規約変更承認申請書	別添「⑤－３」のとおり
④総会資料	総会の際に配布した資料、議案書等を提出してください。 手続きを行う事項について、議案として示されたことが確認できることが必要です。
⑤総会議事録（写）	総会の議事録の写しを提出してください。 該当する議案について、正式に議決されたことが確認できる資料を提出してください（注意事項については裏面参照）。
⑥その他	内容により、個別にご案内しますので、手続きが必要になった場合は、コミュニティ課までお問い合わせください。

(4) 各種様式の電子データについて

市ホームページより、各種様式の電子データをダウンロードすることができます。

※ページ番号：1040582

（広報ID検索欄に入力してください）

※二次元コード（右図）からもアクセスできます。



裏面あります

2 総会議事録（写）の作成にあたっての注意事項

（1）総会成立要件や議決要件（賛成数）の確認

規約で定められた定足数を基に、総会の成立や議事の可決状況を確認してください。

なお、「賛成多数により可決」などの記載は避け、具体的な数値を記載してください。

（2）議事録の原本への署名

作成した議事録の原本には、規約で定められた者（議長や議事録署名人など）による署名を行ってください。

（3）議事録（写）への原本証明

作成が完了した原本は、自治会で保管し、市へは写しを提出してください。

写しには、原本と相違ない旨を書き加えてください。

《作成例》

議事録（写）

〇〇自治会 令和〇年度総会 議事録

日時：令和〇年〇月〇日〇〇時～〇〇時

場所：〇〇自治会館

1. 総会の成立（〇〇自治会会則 第〇条による）

下記のとおり、総会が成立していることを確認した。

総会員数：〇〇名

定足数：〇〇名（会員数の〇分の〇）

出席者数：〇〇名

委任状提出者数：〇〇名

（～中略～）

〇. 議事結果

第1号議案 可決（賛成：〇名 反対：〇名 棄権：〇名）

（～中略～）

以上の議事録は、総会議事録に相違ないことを認めます。

〇年〇月〇日

※規約で定められた人

議長

議事録署名人

議事録署名人

忘れずにご記入をお願いします。

このコピーは、〇〇自治会の総会議事録の原本に相違ないことを証明する。

〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇

（※新会長名）

3 書面又は電磁的方法※による総会開催について（地方自治法260条の19の2）

1. 構成員全員の承諾があるときは、総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議を行うことができます。・・・A
2. 総会で議決する事項について、構成員全員の書面又は電磁的方法による合意があったときは、決議があったものとみなします。・・・B

AとBについて詳しくは下記のとおりとなりますので、参考にしてください。

(1) Aを活用する場合⇒「意思確認」は2回必要ですが、「決議要件」は通常どおりです。

①総会開催の省略に関する承諾の確認

- ・総会を開催せずに書面又は電磁的方法による決議を行うためには、書面開催について事前に構成員全員の承諾が必要です。
- ・全員の承諾がない場合は、総会を開催し討議する必要があります。

②議案などに対する合意の確認

- ・書面開催に関して全員の承諾が得られた場合は、議案について書面決議を取り、通常の決議要件（規約の変更であれば4分の3以上など）に従って可決・否決となります。

(2) Bを活用する場合⇒「意思確認」は1回のみですが、「決議要件」は全員の賛成が必要です。

①議案などに対する全員の合意の確認

- ・構成員全員が議決書面に賛成の場合、決議されたとみなします。
- ・全員の賛成がない場合は、総会を開催し討議する必要があります。

※電磁的方法とは、電子メール、Webサイト、アプリケーション等を利用した方法、磁気ディスク等に記録して当該ディスクを交付する方法などを指します。

4 その他の手続き（下記の証明書の発行には1通あたり300円の手数料がかかります）

(1) 認可証明書の発行

代表者を変更したことに伴い、銀行口座名義の変更をする場合などに、証明書の提出を求められることがあります。証明書の発行を受けたい場合は、別添「④－4」を提出してください。

(2) 印鑑登録・印鑑登録証明書の発行

不動産の登記などにあたり、印鑑登録及び印鑑登録証明書の発行が必要になる場合があります。その際は、手続きについて別途ご案内しますので、コミュニティ課までお問い合わせください。

【問い合わせ先】

流山市役所市民生活部コミュニティ課

担当：コミュニティ係

電話：04－7150－6076（直通）